



**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

Codice Etico

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 13/12/2023**

INDICE

INDICE	2
INTRODUZIONE	3
PREMESSA	3
DESTINATARI.....	3
PRINCIPI FONDAMENTALI	4
1. LEGALITÀ.....	4
2. ONESTÀ E INTEGRITÀ.....	4
3. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE	4
4. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	5
5. ETICA	5
6. PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE	5
7. TUTELA DELLE OPERE D'INGEGNO E DEL DIRITTO D'AUTORE	5
8. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	5
9. TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE	5
10. CONFLITTO DI INTERESSE	6
11. PROCEDIMENTI PENALI.....	6
12. ANTIRICICLAGGIO	6
13. SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI.....	6
14. RISPETTO E TUTELA DELL'AMBIENTE	7
REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON FUNZIONARI PUBBLICI.....	7
2. RAPPORTI CON FORNITORI DI BENI E SERVIZI E CON CONSULENTI	8
3. RAPPORTI CON I DIPENDENTI	9
4. RAPPORTI CON LE AZIENDE CLIENTI	9
5. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	9
6. GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E ADEMPIMENTI FISCALI	10
7. TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	10
8. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	11
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	11
SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	12
SISTEMA SANZIONATORIO.....	12

INTRODUZIONE

PREMESSA

Con il presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”), Servizi Confindustria Bergamo S.r.l. (di seguito anche “Servizi” o “Società”) intende formalmente definire l’insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Servizi è una società controllata da Confindustria Bergamo - Unione degli Industriali della Provincia (di seguito anche “Confindustria” o “Confindustria Bergamo”).

Il Codice della Società è stato predisposto per indicare, in via ricognitiva, i principi ispiratori del comportamento di tutti i Destinatari, al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da Servizi (di seguito anche il “Modello”).

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

Inoltre, il Codice costituisce un documento ufficiale della Società, approvato dai propri vertici, recante l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Servizi nei confronti dei propri portatori di interesse, quali a titolo esemplificativo: Pubblica Amministrazione, aziende clienti, soggetti che, avendone i requisiti, intendono avvalersi dei servizi della Società per la partecipazione a bandi pubblici, dipendenti, fornitori, collaboratori esterni, associazioni e comunità locale.

DESTINATARI

Sono tenuti al rispetto delle previsioni del Codice Etico coloro che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Servizi (Soggetti Apicali della Società) ;
- sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti di cui sopra (Soggetti Sottoposti della Società);
- pur non appartenendo a Servizi, operano su mandato della medesima agendo in nome e per conto della stessa.

I Soggetti di cui sopra rappresentano i Destinatari del Codice Etico congiuntamente ai collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e del Codice Etico adottato dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

Pertanto, i principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari e costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirarli nello svolgimento delle proprie attività.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. LEGALITÀ

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto di Servizi Confindustria Bergamo devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti nazionali ed internazionali. La Società, inoltre, ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatole.

Ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

2. ONESTÀ E INTEGRITÀ

L'onestà e l'integrità rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività e le iniziative della Società e costituiscono valori essenziali della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE

Servizi riconosce che uno dei fattori essenziali di successo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

La Società considera l'individuo, i suoi principi e i suoi diritti, valori intangibili da tutelare; promuove e rispetta la dignità personale e i diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale. Inoltre, considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione e promuove l'uguaglianza, impegnandosi a garantire eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità individuale, basato sulla razza, la nazionalità, le condizioni sociali, le opinioni politiche e sindacali, il credo religioso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

4. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

La Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale.

5. ETICA

La Società sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza, preservando il valore di una leale cooperazione con gli altri operatori del settore ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno di terzi.

6. PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto rappresenta un principio imprescindibile per la Società. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro, sia al di fuori di essi.

7. TUTELA DELLE OPERE D'INGEGNO E DEL DIRITTO D'AUTORE

La tutela di opere dell'ingegno proprie o di terzi è considerata di primaria importanza ed è pertanto vietata ogni condotta volta alla loro alterazione e contraffazione, nonché alla relativa riproduzione, diffusione, vendita o utilizzo indebiti.

8. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, allorché si relazionino con la stessa.

9. TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

10. CONFLITTO DI INTERESSE

Nello svolgimento di ogni attività, la Società evita di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della Società. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata al vertice di Servizi e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi.

I Destinatari si attengono alle decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

11. PROCEDIMENTI PENALI

È fatto esplicito divieto di condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero.

12. ANTIRICICLAGGIO

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere qualsiasi operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Ciascun Destinatario è pertanto tenuto a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Ciascun Destinatario deve, inoltre, evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire condotte riciclatorie con riferimento a denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite o criminali e agire nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne di controllo.

13. SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

La Società ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

14. RISPETTO E TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società, in linea con le prescrizioni della normativa internazionale e nazionale in materia, si ispira al principio di rispetto e salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON FUNZIONARI PUBBLICI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o Società pubbliche, di carattere locale, nazionale ("Pubblici Funzionari") devono essere intrattenuti con la massima trasparenza, correttezza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Le relazioni con i soggetti sopra riportati sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, la Società si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello territoriale, nazionale e comunitario;
- rappresentare i propri interessi e le proprie posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, sono vietati i seguenti comportamenti:

- offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento ai Pubblici Funzionari al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura ai Pubblici Funzionari ;
- falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- offrire, erogare, promettere o concedere ai Pubblici Funzionari nonché accettare o ricevere dagli stessi, direttamente o indirettamente, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi) non autorizzati;
- utilizzare proprie conoscenze personali al fine di influenzare Pubblici Funzionari nell'espletamento dei loro doveri, per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio;
- cedere a richieste o pressioni provenienti Pubblici Funzionari.

A tal proposito, si precisa che sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da creare l'impressione di illegalità o immoralità. Il soggetto che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il vertice della Società per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

2. RAPPORTI CON FORNITORI DI BENI E SERVIZI E CON CONSULENTI

Nei rapporti con i fornitori, Servizi si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, la Società è tenuta a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- verificare l'identità dei soggetti terzi con i quali si interfaccia;
- formalizzare adeguatamente tutte le forniture e documentare le motivazioni delle scelte;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- non abusare di un'eventuale posizione di vantaggio in qualità di clienti per causare svantaggi intenzionali ai fornitori;
- non perseguire il guadagno personale accettando vantaggi o una convenienza particolare nelle operazioni di approvvigionamento;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori per l'acquisto di beni o servizi, Servizi assicura di ispirarsi esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario

Inoltre, Servizi procede all'individuazione e alla selezione dei propri collaboratori esterni e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, ispirandosi a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario.

Nell'ambito delle relazioni con i collaboratori esterni e consulenti, la Società è tenuta a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni di collaboratori esterni e/o consulenti e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- motivare la scelta delle controparti negoziali;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei professionisti e dei consulenti nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

3. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le responsabilità. Il responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto dei protocolli di controllo ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale. Inoltre, è fatto divieto di utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici e/o pubblici funzionari.

4. RAPPORTI CON LE AZIENDE CLIENTI

La Società, nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene alle norme di legge e ai principi del presente Codice Etico e richiede ai propri dipendenti e collaboratori di evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con Servizi.

È proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti di clienti o potenziali clienti (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di Servizi, anche a seguito di illecite pressioni.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, la Società si impegna a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- segnalare prontamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del cliente contrario al Codice Etico.

5. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

I Destinatari devono tenere una condotta corretta e trasparente in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Sindaci e della Società di Revisione incaricata, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima disponibilità, collaborazione e puntualità, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

6. GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E ADEMPIMENTI FISCALI

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi la documentazione che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

La documentazione amministrativo-contabile deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I soggetti preposti sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione economica deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

La Società garantisce la corretta ricostruzione dei rapporti contrattuali e il costante controllo della veridicità dei dati contenuti nei documenti contabili.

I soggetti preposti sono tenuti a segnalare tempestivamente l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali.

Le dichiarazioni fiscali devono basarsi su risultanze contabili veritiere e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate.

Le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte esclusivamente da soggetti autorizzati. L'adempimento degli obblighi fiscali avviene nel rispetto delle scadenze stabilite dalla normativa e dai provvedimenti delle Autorità preposte.

7. TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

7.1. Tutela della *privacy*

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, siano essi relativi a dipendenti, collaboratori, fornitori, aziende, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento delle attività lavorative. Ogni Destinatario, nell'esercizio delle proprie funzioni, è tenuto a conformarsi a tali principi e alla normativa di volta in volta vigente.

7.2. Circolazione delle informazioni

Nell'esercizio della propria attività, la Società assicura la trasparenza delle scelte effettuate. La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tal fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno che all'esterno devono essere redatti in modo scrupoloso e in conformità a tali principi e alla normativa di volta in volta vigente.

7.3. Gestione delle informazioni riservate

È considerata informazione riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti alla sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla stessa.

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

La Società tutela le informazioni riservate riguardanti aziende, fornitori e soggetti destinatari dei servizi erogati che siano emerse durante l'esecuzione delle proprie mansioni. Vieta inoltre ai suoi dipendenti e collaboratori di ottenere, con mezzi sleali e scorretti, sia informazioni confidenziali riguardanti aziende, fornitori e partner d'affari, sia di divulgare informazioni da loro detenute.

È contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzo ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, di notizie aziendali aventi carattere riservato.

8. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun dipendente è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore.

È fatto infine esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La Società informa tutti i Destinatari delle disposizioni e dell'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice;
- all'eventuale aggiornamento delle disposizioni del Codice in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Il Codice Etico è pubblicato, con adeguato rilievo, sul sito internet della Società.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a contribuire all'efficace attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni. In nessun modo agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari devono essere segnalate attraverso i canali definiti e disciplinati all'interno della "Whistleblowing Policy – Procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni interne e forme di tutela" adottata dalla Società (di seguito, anche, "Procedura *Whistleblowing*") e reperibile sul sito istituzionale <https://www.serviziconfindustria.it/it> della Società.

Il Comitato *Whistleblowing* è il soggetto legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami, notizie.

SISTEMA SANZIONATORIO

Servizi, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società (anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104¹, c.c.) nonché di ogni altro rapporto comunque regolato *ex lege* o contrattualmente.

La violazione delle norme etiche e/o delle procedure interne costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o negoziali con ogni conseguenza di legge o contrattualmente regolata e salvo il risarcimento dei danni causati alla Società.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dai contratti e dai regolamenti.

Ogni comportamento posto in essere da consulenti o fornitori collegati a Servizi da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente (e comunque non soggetti alla direzione o alla vigilanza della Società) in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

La violazione delle norme etiche e/o del Modello da parte degli amministratori comporta l'attivazione di opportune procedure in merito alla valutazione della condotta degli stessi, anche al fine di adottare idonei provvedimenti.

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite da Servizi, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è adottato con delibera del Consiglio di amministrazione di Servizi Confindustria Bergamo, con efficacia immediata.

¹ Articolo 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro. – *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende"*.